**Автономная некоммерческая организация**

**профессиональная образовательная организация**

**«Колледж Экономики и Права»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.13 Менеджмент**

для реализации среднего профессионального образования в рамках программы подготовки специалистов среднего звена

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**Социально-экономический профиль**

на 2020 - 2021 учебный год

Калининград, 2020 год

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по программе углубленной подготовки, входящей в состав укрупнённой группы специальностей СПО 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Колледж Экономики и Права»

# СОДЕРЖАНИЕ

1. [ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4](#_bookmark0)
2. [СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 5](#_bookmark5)
3. [УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 10](#_bookmark8)
4. [КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ](#_bookmark11)

[ДИСЦИПЛИНЫ 10](#_bookmark11)

# ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью Программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01«Право и организация социального обеспечения».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке в сфере права и социального обеспечения.

## Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина «Менеджмент» входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина. Дисциплина «Менеджмент» является обязательной дисциплиной части общепрофессиональных дисциплин в структуре ППССЗ.

## Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Дисциплина направлена на формирование

### общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

### профессиональных компетенций:

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

* направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
* принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
* мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
* применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;
* *проводить анализ и разрабатывать рекомендации по повышению*

*эффективности функционирования предприятия (коммерческой фирмы*)(формирование умения осуществляется при помощи часов вариативной части).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

* особенности современного менеджмента;
* функции, виды и психологию менеджмента;
* основы организации работы коллектива исполнителей;
* принципы делового общения в коллективе;
* особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
* информационные технологии в сфере управления.

## Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - 84 часов**,** в том числе:

* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 56 часов;
* самостоятельной работы обучающегося - 28 часов.

Форма промежуточной аттестации – рубежный контроль

# СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | **84** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | **56** |
| в том числе: |  |
| *лекции* | *26* |
| *практические занятия* | *30* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | **28** |
| *Промежуточная аттестация в форме* ***рубежного контроля*** |

* 1. **Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента** |  |  |
| Введение | **Содержание учебного материала.** | 1 |
| Предмет и задачи курса «Менеджмент». | 3 |
| Тема 1.1. История развития менеджмента | **Содержание учебного материала** | 1 |  |
| Школа научного управления. Административная (классическая) школа. Школачеловеческих отношений и поведенческих наук. Наука управления или количественный подход. | 2 |
| Тема 1.2. Сущность, характерные чертысовременного менеджмента | **Содержание учебного материала** | 2 |  |
| Современные подходы в менеджменте. Учет особенностей российского менеджментапри использовании зарубежного опыта. Американский и японский менеджмент: преимущества и недостатки. | 3 |
| Тема 1.3 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям) | **Содержание учебного материала** | 2 |  |
| Особенности организации управления (по отраслям). Основные направленияменеджмента (по отраслям). | 3 |
| **Практические занятия.** | 1 |  |
| Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 1. |
| **Самостоятельная работа обучающегося** | 2 |
| Сущность менеджмента и эволюция его теории.Российский опыт управления, его особенности. Портрет современного руководителя.Приемы самоменеджмента. |
| **Раздел 2. Организация как система управления** |  |
| Тема 2.1. Принципы построения организационнойструктуры управления | **Содержание учебного материала** | 2 |
| Методы проектирования структурПринципы формирования организационных структур. Типы организационных структур. | 3 |
| Тема 2.2 Внутренняя и | **Содержание учебного материала** | 1 |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| внешняя среда организации | Инфраструктура менеджмента. Внутренняя и внешняя среда. |  | 3 |
| **Практические занятия** | 2 |  |
| Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 2. |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | 4 |
| Преимущества и недостатки каждого типа структур.Организационные структуры, отличающиеся степенью централизации. Содержание и значение организационной культуры. |
| **Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике** |  |
| Тема 3.1 Организация и планирование | **Содержание учебного материала** | 2 |
| Локальные принципы организации. Делегирование полномочий и ответственности. Организация работы подразделения. | 3 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**Виды планирования. Методы планирования и разновидности планов. | 2 |  |
| **Тема 3.2. Контроль и мотивация** | **Содержание учебного материала** | 2 |  |
| Понятие контроля и его основные типы. Поведенческие аспекты контроля. | 3 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**Характеристики эффективного контроля. Содержательные теории мотивации. Процессуальныетеории мотивации. | 2 |  |
| **Тема 3.3. Цикл менеджмента** | **Содержание учебного материала** | 2 |  |
| Характеристика составляющих цикла менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленностьфункций управленческого цикла. | 3 |
| **Практические занятия** | 1 |  |
| Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 3. |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | 4 |
| Тактическое планирование и стратегическое планирование. Необходимость управленческого контроля. Контроль организационного руководства, финансовых ресурсов. Мотивационный процесс, классификация мотивационных теорий.Современные направления и практический опыт работы по совершенствованию мотивации труда на предприятиях. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **Раздел 4. Методы и стили управления** |  |  |
| Тема 4.1 Система методов управления | **Содержание учебного материала** | 1 |
| Понятие методов управления. | 3 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**Группы методов управления. Управление и типы характеров. | 2 |  |
| Тема 4.2 Стили управления | **Содержание учебного материала** | 1 |  |
| Стили управления и факторы его формирования. Классификация стилей управления. Виды исовместимость стилей. | 3 |
| **Практические занятия** | 1 |  |
| Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 4. |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | 2 |
| Система методов: моделирование, экспериментирование, экономико-математические, социологические измерения. |
| **Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений** |  |
| Тема 5.1 Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений | **Содержание учебного материала** | 2 |
| Сущность процесса принятия решений. Типы решений. | 3 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**Классификация решений. Требования, предъявляемые к решениям. | 2 |  |
| Тема 5.2. Этапы рационального решения проблем | **Содержание учебного материала** | 2 |  |
| Диагностика проблемы. Определение альтернатив. Методы оптимизации решений. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**Методы оптимизации решений | 2 |  |
| Тема 5.3. Методы принятия решений | **Содержание учебного материала** | 2 | 2 |
| Платежная матрица. Дерево решений. |
| **Практические занятия** | 0,5 |  |
| Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 5. |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | 2 |
| Ограничения и критерии принятия решения.Оценка эффективности решений. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **Раздел 6. Коммуникации и деловое общение** |  |  |
| Тема 6.1. Коммуникативность и общение в сфере управления | **Содержание учебного материала** | 1 |
| Коммуникации между уровнями и подразделениями. Коммуникационный процесс.Межличностные коммуникации. | 3 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | 2 |  |
| Преграды в коммуникациях.Коммуникации между уровнями и подразделениями Межличностные коммуникации |
| Тема 6.2. Принципы делового общения | **Содержание учебного материала** | 1 |
| Деловое общение, его характеристика. Виды и формы делового общения. Этапы и фазы делового общения. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | 2 |  |
| Правила ведения бесед и совещаний.Факторы повышения эффективности делового общения. |
|  | **Всего** | **99** |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

# УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета

«Менеджмента и Экономики организации»

## Оборудование учебного кабинета:

* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* комплект учебно-наглядных пособий «Менеджмент».

## Технические средства обучения:

* интерактивная доска или экран;
* мультимедийный проектор;
* компьютер для преподавателя с лицензионным программным обеспечением.

## Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

## Основные источники:

1. Менеджмент: учебник / Т.В. Вырупаева, Л.С. Драганчук, О.Л. Егошина и др.; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. – Красноярск: СФУ, 2017. – 380 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497293>.— ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

## Дополнительные источники:

1. Юкаева, В.С. Менеджмент: краткий курс / В.С. Юкаева. – 4-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2017. – 104 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453524>.— ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

## Интернет-ресурсы:

1. [http://www.InfoManagement.ru](http://www.infomanagement.ru/) - Информационный менеджмент
2. [http://www.Management-Portal.ru](http://www.Management-Portal.ru/) - Менеджмент-портал.
3. [http://www.cfin.ru](http://www.cfin.ru/) – Корпоративный менеджмент - проект, направленный на сбор и предоставление методической и аналитической информации, относящейся к управлению компаниями, инвестициям, финансам и маркетингу. Среди материалов сайта: аналитические статьи, книги и курсы лекций, бизнес-планы реальных предприятий, руководства, ссылки на другие источники информации в Интернет. Доступ ко всей информации бесплатный.
4. [http://www.edu.ru](http://www.edu.ru/) - Российское образование. Федеральный портал.
5. [http://www.mirkin.ru](http://www.mirkin.ru/) - Портал «Финансовые науки»
6. [http://ecsocman.edu.ru](http://ecsocman.edu.ru/) - Экономика, Социология, Менеджмент - федеральный образовательный портал, предлагающий ресурсы в открытом доступе.
7. <http://finanalis.ru/> - Finanalis.ru: Портал представляет собой библиотеку материалов по финансовому менеджменту. Собраны такие разделы, как бюджетирование, финансовый и инвестиционный анализ, оценка недвижимости.

# КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **Уметь:** |
| направлять деятельность структурного подразделения | Защита практической работы Выступление и защита творческих работ Практические занятия Фронтальный опрос Выполнение и защита индивидуальных заданий Зачет |
| организации на достижение общих целей; |
| принимать решения по организации выполнения |
| организационных задач, стоящих перед структурным |
| подразделением; |
| мотивировать членов структурного подразделения на |
| эффективное выполнение работ в соответствии с |
| делегированными им полномочиями; |
| применять приемы делового общения в |
| профессиональной деятельности; |
| *проводить анализ и разрабатывать рекомендации* |
| *по повышению эффективности функционирования* |
| *предприятия (коммерческой фирмы*) |
| **Знать:** |
| особенности современного менеджмента; | Выступление и защита |
| функции, виды и психологию менеджмента; | творческих работ |
| основы организации работы коллектива | Практические занятия |
| исполнителей; | Тестирование |
| принципы делового общения в коллективе; | Фронтальный опрос |
| особенности организации менеджмента в сфере | Выполнение и защита |
| профессиональной деятельности; | индивидуальных заданий |
| информационные технологии в сфере управления; | Зачет |